変更届に係る提出書類 チェック表（相談支援事業）（1/2）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
1	事業所の名称	□	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届	変更日の1か月前まで
		□	② 運営規程		
2	事業所の所在地	□	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届	変更日の1か月前まで
		□	② 運営規程		
		□	③ 位置図（事業所の位置がわかる地図）		
		□	④ 平面図、写真		
		□	⑤ 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本		
		□	⑥ 【賃貸の場合】貸借契約書		
3	申請者の名称	□	① 運営規程	□変更届	変更日の1か月前まで
		□	② 法人の登記事項証明書		
4	申請者の所在地	□	① 法人の登記事項証明書	□変更届	変更日から10日以内
5	代表者の氏名及び住所	□	① 法人の登記事項証明書	□変更届	変更日から10日以内
		□	※ 代表が交代する場合は、下の書類も提出。		
		□	② 指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書（標準様式３）		
6	登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）	□	① 法人の登記事項証明書又は条例等	－	変更日から10日以内
7	事業所の平面図及び設備の概要	□	① 平面図、写真	－	変更日の1か月前まで

変更届に係る提出書類 チェック表（相談支援事業）（2/2）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
8	事業所の管理者の氏名及び住所	□	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届 ※法令遵守責任者である場合は必要	変更日から10日以内
		□	※ 管理者が交代する場合は、下の書類も提出		
		□	② 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
		□	③ 経歴書（参考様式2）		
		□	④ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
		□	⑤ 相談支援事業所の指定に係る誓約書（標準様式３）		
9	相談支援専門員の氏名及び住所	□	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届 ※法令遵守責任者である場合は必要	変更日から10日以内
		□	② 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
			※ 相談支援専門員の交代又は追加の場合は、下の書類も提出。		
		□	③ 経歴書（参考様式2）		
		□	④ 実務経験証明書		
		□	⑤ 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し（又はこれに代わる書類）		
		□	⑥ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
		□	⑦ 各種研修の修了証		
10	主たる対象者	□	① 指定に係る記載事項（付表）	－	変更日の1か月前まで
		□	② 運営規程		
11	運営規程（その他）	□	① 指定に係る記載事項（付表）【※付表に記載している事項についての変更の場合】	－	毎年４月中（前年度４月と比較して、変更があった場合に限る）
			② 運営規程		